

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI REGGIO CALABRIA

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00687

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale Calabria

2^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

“La Biblioteca fonte di conoscenza e lavoro”

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore: Patrimonio artistico e culturale
Area: Cura e conservazione biblioteche
D/01

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

CONTESTO TERRITORIALE. LA CITTA' DI REGGIO CALABRIA

Le 4 Biblioteche Comunali Reggine sono articolate in due biblioteche cittadine: Biblioteca centrale "P. De Nava" e polo museale Villetta "P. De Nava" e due biblioteche decentrate sul territorio: Biblioteca di Gallina, Biblioteca di Ravagnese che sono riunite all'interno del Settore Cultura Sport con la Pinacoteca civica, l'Archivio storico, e il Servizio Eventi. Svolgono un'attività culturale, di informazione e spazio per lo studio e il tempo libero, e collaborano con il sistema bibliotecario regionale e nazionale, soddisfacendo in modo qualificato le esigenze di informazione dei cittadini. Sono proprie delle biblioteche pubbliche le funzioni che riguardano i servizi alla comunità, le iniziative culturali e le attività connesse alla valorizzazione della cultura.

Le Biblioteche Comunali Reggine contano attualmente 520 iscritti (i dati si riferiscono al mese di dicembre 2014) con una media di 2700 prestiti all'anno. Nel 2014 l'apertura media è stata di 30,00 ore la settimana (con una punta di 60 ore la settimana in coincidenze di Grandi Eventi) per un numero di 12.500 presenze annue; la superficie delle Biblioteche è di circa 2.900 mq, per 150 posti di lettura, 144.000 volumi e 1000 documenti multimediali e audiovisivi e 400 tra periodici e quotidiani.

Le 4 Biblioteche Comunali Reggine offrono i servizi di:

- Consulenza e informazioni bibliografiche;
- Consultazione e lettura in sede;
- Prestito locale e interbibliotecario, prenotazioni, desiderata;
- Scaffali tematici, proposte di lettura;
- Postazioni per la navigazione su Internet;
- Fotocopie, stampe, riproduzioni;
- Servizi alla comunità - Iniziative culturali: le biblioteche partecipano e sono presenti ad alcune manifestazioni pubbliche, nazionali e locali che si svolgono sul territorio: mostre, presentazioni di libri e attività culturali collegate al libro e alla lettura;
- Servizi dedicati: sezioni di "lettura facilitata" dedicate alle esigenze degli utenti con bisogni speciali per garantire a tutti i cittadini l'accesso alla cultura attraverso risorse mirate (libri in braille, libri con grandi caratteri per facilitare la lettura agli ipovedenti, scaffali dedicati e bibliografie tematiche).

Le biblioteche del Comune di Reggio fanno parte del Sistema Bibliotecario Regionale (SBR).

La Biblioteca "P. De Nava" ha realizzato nell'anno 2015, i seguenti progetti:

- Frame videoteca della memoria per implementare la mediateca in collaborazione con l'associazione culturale "Tam tam" di Reggio Calabria;
- Laboratori di lettura e scrittura creativa per adulti in collaborazione con l'associazione culturale "Pietre di scarto";
- Laboratori di lettura per bambini in collaborazione con l'associazione "Scena Nuda".

DESCRIZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Biblioteca "P. De Nava"

La Biblioteca comunale "Pietro De Nava" di Reggio Calabria, fu istituita con decreto di Ferdinando I re delle Due Sicilie il 31 marzo 1818, con la denominazione di Biblioteca Ferdinandiana. L'originario nucleo di libri, costituito da alcune centinaia di unità provenienti in gran parte dalla biblioteca privata settecentesca dell'abate Antonio Spizzicagigli e dalla collezione personale dell'arcivescovo monsignor Alessandro Tommasini, fu posto al pianterreno del palazzo arcivescovile in piazza Duomo in locali concessi dalla Curia. Nel periodo umbertino l'Istituto mutò denominazione e sede. La Biblioteca, denominata "Diego Vitrioli", fu ospitata presso il Regio Istituto Tecnico in locali annessi al Museo civico dove rimase fino al 1907 quando fu trasferita nell'ex chiesa di San Gregorio Magno. Dopo il terremoto del 1908, il patrimonio superstite fu portato nella caserma dei pompieri tra le rovine del castello e vi rimase fino allo scoppio della prima guerra mondiale, quando fu trasferito presso la Scuola Normale Femminile, attuale Istituto Magistrale. Nel 1928 la Biblioteca fu dislocata presso la villa "Pietro De Nava", costruita nel 1917 e donata alla città da Giuseppe De Nava. La seconda metà del Novecento vide la costruzione del nuovo edificio annesso alla villa che divenne sede centrale della Biblioteca. Tra i documenti più antichi c'è il diplomatico costituito da 147 pergamene contenenti le originali e autentiche disposizioni di Capitoli, Costituzioni e Decreti concessi a decorrere dal 1285 alla città di Reggio e la sezione manoscritti e libri antichi che include incunaboli, cinquecentine, testi del 1600, del 1700 e 45 manoscritti. Importanti sono la "Sezione Calabria", il fondo "Pasquale Sandicchi", l'archivio e la biblioteca "Umberto Zanotti Bianco", le donazioni "Guido Aloe", "Corrado Alvaro", "Attilio Da Empoli", "Gennaro Giuffrè", "Domenico Iaria", "Vincenzo Mezzatesta", "Vincenzo Morello", "Antonio Priolo", "Domenico De Giorgio", "Vittorio Visalli", "Diego Vitrioli" e "Domenico Spanò Bolani".

7) Obiettivi del progetto:

Obiettivo Generale: 1. Miglioramento dei servizi di accoglienza in biblioteca e potenziamento del front office attraverso il contributo materiale e creativo dei volontari del servizio civile.

Obiettivi Specifici: 1. Potenziamento dell'ufficio reference, accoglienza e informazione. 2. Organizzazione di iniziative culturali aperte alla cittadinanza 3. Sviluppo e potenziamento di servizi integrati con altre istituzioni 4. Miglioramento della qualità dei servizi attraverso il contributo originale degli utenti e dei volontari del servizio civile

8) Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Le attività previste dal progetto comprendono:

- Accoglienza degli studenti
- Assistenza agli utenti
- Istruzione all'utenza sulle procedure automatiche
- Riordino dei volumi movimentati nelle sale a scaffale aperto
- Reperimento materiali librari conservati nei magazzini
- Ricognizioni inventariali
- Istruzione degli utenti sulle modalità di consultazione
- Organizzazione e realizzazione di presentazioni di libri o di lavori ed eventi culturali
- Ideazione di mostre
- Realizzazione e fornitura di immagini per conto degli studiosi che ne facciano richiesta per motivi di studio
- Catalogazione libri moderni

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Per realizzare le attività previste sono necessari:

- n.1 responsabile di progetto (P.O. Promozione Biblioteche e Progetti Speciali);
- n.3 istruttori e istruttori direttivi bibliotecari e culturali dipendenti del Comune di Reggio che lavorano in Biblioteca;
- n. 3 personale esecutore di supporto dipendenti del Comune di Reggio che lavorano in Biblioteca;

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

Dopo le prime giornate di formazione generale e di formazione specifica, i volontari saranno assegnati ai servizi della biblioteca, tenendo conto delle predisposizioni e capacità personali.

Per almeno un mese saranno affiancati dagli Operatori Locali di Progetto nelle attività da svolgere effettuando una sorta di formazione *on the job*.

Si prevede che dopo due mesi di lavoro effettivo in biblioteca (e comunque secondo le abilità e le capacità di apprendimento delle singole persone); i volontari siano in grado di svolgere le attività assegnate con una certa autonomia pur con la supervisione dell'Operatore locale di progetto e degli altri operatori della biblioteca. I volontari saranno assegnati pertanto alla Biblioteca e avranno gli OLP quali punti di riferimento costante per il loro lavoro quotidiano.

Gli OLP proporranno ai volontari la partecipazione a seminari, convegni, incontri, attività che possano risultare interessanti e formative. Avranno il compito di risolvere eventuali criticità e si rapportheranno con l'Ufficio Servizio Civile dell'Amministrazione Comunale per concordare strategie, soluzioni, miglioramenti.

Rapporto con l'utente in biblioteca durante le aperture settimanali

L'impegno è di **affiancamento alle operazioni di prestito**, in un rapporto diretto di front-office con l'utenza, oltre al disbrigo di operazioni quotidiane di back office

legate al servizio. Il volontario per svolgere la sua attività utilizzerà tutti gli strumenti in dotazione legati al servizio bibliotecario o interbibliotecario. Altre attività competono il servizio di **accompagnamento alla lettura**, di **animazione culturale** all'interno della sede di servizio e le **visite guidate** alla struttura bibliotecaria, il servizio di **catalogazione del libro moderno**. Si tratta, quindi, di una serie di attività che sviluppino nel giovane volontario capacità di "reference": questo principalmente per assistere l'utenza in attività di *user education* nell'uso della biblioteca e dei suoi servizi, egli può arrivare ad indicare le metodologie di ricerca per poter utilizzare nel modo migliore le risorse possedute dalla biblioteca e rispondere alle richieste informative dei propri utenti. L'attività è coordinata e gestita dall'Operatore Locale di Progetto con la collaborazione del personale della biblioteca. Gli strumenti utilizzati sono i PC in dotazione alle biblioteche e i sistemi informativi in dotazione a ogni sede che verranno utilizzati dai volontari dopo un periodo di addestramento.

E' previsto, poi, un impegno occasionale legato ad attività non ordinarie ma dal carattere innovativo per il coinvolgimento dell'utenza a vari livelli nella crescita culturale, oltre alla creazione di momenti di aggregazione culturale e sociale per i suoi partecipanti. Il compito principale del volontario verterà nell'attività di **supporto all'animazione e promozione delle varie sezioni** e collaborerà all'**organizzazione di eventi culturali e/o musicali** programmati durante l'anno dalla biblioteca. L'attività è coordinata e gestita dall'Operatore Locale di Progetto in collaborazione con il Capo Settore responsabile delle attività culturali. L'attività può comportare: - la collaborazione con associazioni di volontariato quali "amici della biblioteca" o con singoli volontari, data l'importanza che questi possono assumere nei confronti di situazioni specifiche.

Gli strumenti utilizzati saranno: i PC e i sistemi informativi in dotazione alla biblioteca. Il volontario imparerà ad utilizzare tutte le strumentazioni tecnologiche in dotazione quali: videoproiettore, videoregistratore, lettore CD/DVD, impianto stereofonia, proiettore diapositive, videocamera e macchina fotografica digitale.

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
- 12) *Numero posti con solo vitto:*
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*
- 15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- Flessibilità oraria
- L'orario di sei ore al giorno è articolato nella fascia oraria tra le ore 8.00 e le 18.00 dal lunedì al venerdì; l'orario è concordato con l'operatore locale di progetto in base alle esigenze di servizio.
- Il servizio può essere articolato parte in orario antimeridiano e parte in orario pomeridiano.
- Eccezionalmente, per la realizzazione di particolari iniziative culturali, può essere richiesto di svolgere il servizio in orario serale o festivo.
- Eccezionalmente i volontari possono essere impiegati presso altre sedi non coincidenti con la sede di attuazione del progetto al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto.
- E' richiesta la disponibilità a spostamenti sul territorio, a temporanea modifica della sede di servizio.
- E' obbligatoria la partecipazione attiva ai momenti di formazione e monitoraggio.
- Il volontario è tenuto a rispettare tutte le norme che regolano il lavoro della struttura in cui è inserito e il segreto d'ufficio, ad adeguarsi alle modalità di lavoro, ad un corretto rapporto con l'utenza e con i colleghi, ad attenersi alle disposizioni impartite dal referente operativo. Il volontario è tenuto a rispettare le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali come disposto dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196

16) Sede/i di attuazione del progetto. Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	Sede di attuazione e del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca "P. De Nava"	RC	Via D. Tripepi, 9	26034	4	Frangipani Alessio	03/02/1962	FRNLSS62B03H501F			
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

17) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:

Si prevede, in collaborazione con l'Ufficio Stampa e La Rete civica comunale, di svolgere un'articolata campagna di sensibilizzazione del Servizio civile nazionale e di promozione del progetto in itinere, dando pubblicità anche ai risultati ottenuti. La realizzazione di un video finale, che sarà accessibile dalla Rete civica comunale, costituirà un elemento di promozione, nel tempo, del progetto di servizio civile.

Saranno organizzate, inoltre, le seguenti attività per un totale di 30 ore:

- Creazione di depliant e manifesti (10 ore).
- Pubblicizzazione mediante il sito web della Città, e predisposizione di una pagina facebook e una pagina twitter (10 ore).
- Diffusione dell'iniziativa agli studenti delle scuole cittadine di ogni ordine e grado (5 ore).
- Individuazione di altri canali informativi (5 ore):
 - ✓ Quotidiani locali;
 - ✓ Promozione dell'iniziativa mediante l'invio a mailing liste.

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

Il sistema di selezione dei volontari del SNC per i progetti programmati dal Comune di Reggio Calabria, ente accreditato in 2° classe, fa riferimento alla griglia di selezione per l'attribuzione dei punteggi ai singoli candidati predisposta dalla Determinazione del Direttore Generale UNSC del 30/05/2002. Esso si sviluppa in una serie di momenti codificati che prevedono:

1. **Fase dell'istruttoria:** verifica dei requisiti di partecipazione alla selezione previsti dal bando UNSC di riferimento e conseguente ammissione/esclusione dei candidati.
2. **Fase della valutazione dei titoli di studio e professionali** per max 20 punti e delle **precedenti esperienze** maturate per max 30 punti, secondo la griglia dell'All.1 della Determinazione del 30/05/2002.
3. **Fase del colloquio** per max 60 punti, ottenuti dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai fattori costituenti la griglia.
4. **Fase della formulazione della graduatoria di merito** che riassume tutti i punteggi conseguiti da ogni volontario nelle varie prove e valutazioni.

Il sistema prevede il mantenimento, in fase di colloquio, dei primi 8 fattori della

griglia proposta dall'UNSC verificabili col sistema della "cooperative interview" e la sostituzione della rilevanza colloquiale dei fattori 9 e 10 con un Questionario. L'utilizzo del Questionario si basa sulla constatazione che il **fattore n° 9**, riferito a "Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato", rappresenta un aspetto sensibile per un'adeguata e sicura valutazione delle condizioni psicosociali del volontario che aspira a svolgere un servizio di forte utilità sociale e che il **fattore 10**, riferito ad "Altri elementi di valutazione" si rivolge ad aspetti generici del volontario stesso. Pertanto, al fine di evitare una soggettiva ed arbitraria valutazione di elementi difficilmente misurabili, il sistema di selezione attraverso la somministrazione del Questionario, utilizza una rilevazione che presenta un carattere strutturale con elementi quantitativi chiari e misurabili in modo oggettivo. Il Questionario, la cui estensione nella determinazione multifattoriale della personalità permette di dare un peso quantitativo maggiore rispetto agli altri fattori, cioè **12 punti**, sommando i 6 punti rispettivamente del fattore 9 e 10. In tal modo il Questionario assume un valore elevato e determinante nella valutazione complessiva e, nello stesso tempo, rende possibile mantenere la somma dei punteggi del colloquio in 60 punti complessivi, come da prassi consolidata e nel rispetto degli indirizzi della citata Determinazione.

Il Questionario costituisce un sistema di rilevazione qualiquantitativa, costituito da n.°60 item, attraverso cui si vuole analizzare il grado di competenza posseduto dai candidati relativamente a **5 variabili della personalità**, importanti per un funzionale ed efficace servizio civile.

In concreto si valutano le seguenti dimensioni psicologiche:

AUTOSTIMA	> 12 ITEM
ASSERTIVITA'	> 8 ITEM
CAPACITA' DI PROBLEM-SOLVING	> 10 ITEM
GESTIONE DELLE EMOZIONI	> 10 ITEM
EMPATIA-CAPACITA' RELAZIONALI	> 20 ITEM

Il Questionario, strutturato in forma dicotomica, viene **somministrato all'avvio del colloquio** per ogni gruppo giornaliero di volontari da selezionare, per un tempo max di 45 minuti, e valutato in modalità quantitativa attraverso una griglia di valutazione la cui sommatoria complessiva equivale a max 12 punti che vanno a sommarsi ai max 48 punti raggiungibili nella valutazione degli altri 8 fattori.

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

No

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Le azioni di monitoraggio offriranno agli attori del progetto (Operatori Locali, responsabili dei servizi, progettisti, volontari) uno spazio per valutare l'esperienza in relazione al progetto di servizio civile nelle sue diverse fasi di realizzazione: sono previste diverse azioni di monitoraggio organizzate durante l'arco temporale di svolgimento del progetto. In particolare, il monitoraggio si propone di **osservare**,

avvalorare e sostenere l'esperienza di servizio civile; **supportare** i referenti delle sedi di progetto nella relazione con i volontari; **offrire** uno spazio di confronto a tutti i soggetti coinvolti.

Tale attività rappresenta un momento fondamentale dell'organizzazione, gestione e controllo delle attività progettuali, dell'efficacia dei vari momenti formativi, della qualità delle risposte dei volontari nonché del loro grado di motivazione, coinvolgimento e acquisizione di nuove abilità e competenze, della validità operativo - funzionale delle figure di riferimento, dell'adeguatezza del servizio ai risultati attesi e alla customer satisfaction.

Durante i dodici mesi, il progetto sarà costantemente monitorato attraverso diverse azioni:

- 1) verifica periodica dell'attività svolta con i volontari;
- 2) verifica periodica con gli operatori locali di progetto;

Le attività di monitoraggio intermedio verificheranno l'andamento del servizio indicando possibili spunti di revisione. Al termine del progetto si procederà alla valutazione conclusiva dell'andamento del servizio.

Si prevedono quattro specifiche fasi di monitoraggio:

1ª FASE : a conclusione della Formazione Generale, **dopo il primo mese** dall'avvio del servizio.

Verrà somministrato ai volontari un *Questionario* di n. 16 item strutturato in 8 gruppi di rilevazione dei fondamentali parametri riguardanti lo stato iniziale della scelta del servizio civile e le iniziali dinamiche soggettive e intersoggettive conseguenti al periodo di formazione generale del servizio stesso.

2ª FASE: a conclusione della formazione specifica, **dopo i primi tre mesi** dall'avvio del servizio.

Verrà somministrato un *Questionario* di n. 27 item strutturati in 12 cluster di rilevazione dei fondamentali parametri riguardanti il grado di soddisfazione della formazione generale e specifica ricevuta, il livello di coinvolgimento delle attività, l'efficacia delle competenze, le dinamiche vissute, le relazioni, i punti di forza e di debolezza del servizio.

3ª FASE: **dopo 6/7 mesi** dal servizio.

Verrà somministrato un *Questionario* di n. 26 item strutturati in n. 9 cluster di rilevazione di alcuni parametri quali: sviluppo del grado di auto-efficacia, del senso di responsabilità, delle abilità di problem solving, dell'affinamento emotivo, della qualità delle relazioni con i colleghi e figure di riferimento, raggiungimento dei risultati attesi, grado di validità dell'organizzazione del servizio e punti di debolezza, proposte e osservazioni.

4ª FASE: **a conclusione del servizio**, durante l'ultimo mese di attività.

Verrà somministrato un *Questionario* di n. 27 item strutturati in n. 10 cluster di rilevazione conclusiva del servizio, i cui parametri riguardano la valutazione complessiva dell'esperienza vissuta dai volontari, il giudizio sull'organizzazione e gestione del servizio e sui rapporti personali con colleghi e figure di riferimento, lo sviluppo di abilità e competenze, la valutazione sul grado di utilità del servizio espletato da ciascun volontario, le considerazioni sul livello di soddisfazione vissuta dagli utenti verso cui è stato rivolto il proprio servizio.

Il monte ore complessivo di lavoro relativo alla somministrazione dei questionari (8 ore) ed alla lettura, interpretazione dei dati e stesura di relazioni periodiche (40 ore) è pari a **48 ore** (quarantotto ore) distribuite nell'arco dei 12 mesi di realizzazione del progetto.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

No

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Oltre ai requisiti generali, richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64, i volontari dovranno possedere i seguenti requisiti:

N. 4 volontari

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Patente Europea del Computer (ECDL)

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Nessuna risorsa finanziaria.

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

- Università per stranieri "Dante Alighieri";
- Associazione Fedora;
- Pietre di Scarto;
- Italia Nostra;
- Associazione "Tam Tam";
- AFI (Ass.ne delle Famiglie Italiane);
- UDI;
- Club Unesco "Re Italo" di Rc;
- Hospice;
- Unitalsi.

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

- 7 PC;
- 3 stampanti;
- 2 scanner;
- 1 fotocopiatore.

Per l'attuazione del progetto verranno utilizzate le risorse tecniche e strumentali possedute dalle biblioteche comunali

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessun credito formativo riconosciuto.

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

L'Università degli studi "Mediterranea" di Reggio Calabria, previo accordo con il Comune di Reggio Calabria, ha sottoscritto in data 22/09/2004, riconosce il periodo di servizio civile prestato dai volontari presso l'Ente, come tirocinio ai fini dei titoli formativi espressi, concordati e raggiunti nel progetto.

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

I volontari avranno la possibilità di apprendere specifiche competenze di bibliotecari, ossia "mediatori dell'informazione" (professionisti nel recupero, nell'organizzazione e gestione dell'informazione) e promotori della lettura, da spendere nell'inserimento professionale e come contributo alla cittadinanza attiva e solidale. Verrà rilasciata dall'ente opportuna certificazione delle competenze valida nell'ambito di autodichiarazioni (curriculum, portfolio di competenze).

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale dei volontari avverrà presso l'aula formativa all'interno dell'Ufficio del Servizio Civile, Via S. Anna, II Tr., Palazzo Ce.Dir. (RC).

30) *Modalità di attuazione:*

L'attività formativa è effettuata in proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente.

31) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:

No

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Il sistema formativo rivolto ai giovani volontari prevede l'utilizzo di metodi basati su un alto grado d'interazione, anche se non saranno esclusi momenti di formazione tradizionale (lezioni frontali). Si parla quindi di **metodi attivi**, vale a dire quei metodi che tendono ad incoraggiare una partecipazione diretta dei soggetti in formazione e forniscono un costante **feed-back** all'azione del formatore.

La formazione generale si svolge prevalentemente nel quadro delle situazioni di apprendimento strutturato e formale quali sono quelle all'interno di un'aula.

La metodologia didattica in questo caso è orientata alla trasmissione, attraverso il metodo espositivo, di conoscenze e informazioni che, successivamente, trovano nella discussione in aula momenti di verifica e approfondimento.

Per effettuare una formazione che risulti efficace il formatore, oltre all'utilizzo di metodologie idonee, terrà conto di alcuni elementi fondamentali quali l'età del soggetto, le sue esperienze pregresse, il suo ruolo sociale e professionale.

I contenuti della formazione vengono trattati utilizzando le seguenti tecniche:

- lezione frontale in aula
- studi di caso
- esercitazioni e role-playning
- brainstorming e problem-solving
- lavoro di gruppo

33) Contenuti della formazione:

La finalità della formazione generale è di fornire ai giovani volontari opportunità per leggere e riflettere sul significato della propria scelta ed esperienza di servizio civile come esperienza di cittadinanza attiva e responsabile, di introdurre e preparare i volontari all'esperienza di servizio civile fornendo loro una "cassetta degli attrezzi", in termini di informazioni e spunti di riflessione utili ad affrontare l'esperienza nel modo migliore ed a costruirne insieme il significato.

I moduli formativi previsti per la formazione generale, rispettando le Linee guida della formazione dei giovani in servizio civile emanate con Decreto n.160/2013 dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, verteranno sui seguenti argomenti:

"Valori e identità del SCN"

- L'identità del gruppo in formazione e patto formativo (8 ore)
- Dall'obiezione di coscienza al SCN (4 ore)

- Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta (4 ore)
- La normativa vigente e la Carta di impegno etico (3 ore)

“La cittadinanza attiva”

- La formazione civica (3 ore)
- Le forme di cittadinanza (4 ore)
- La protezione civile (4 ore)
- La rappresentanza dei volontari nel servizio civile (4 ore)

“Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”

- Presentazione dell’ente (3 ore)
- Il lavoro per progetti (4 ore)
- L’organizzazione del servizio civile e le sue figure (3 ore)
- Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (3 ore)
- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti (3 ore)

34) Durata:

La durata complessiva della formazione generale è di n. **50 ore**, di cui 15 ore seguiranno la metodologia della lezione frontale e 35 ore delle dinamiche non formali. L’erogazione delle ore, come da Linee guida della formazione dei giovani in servizio civile emanate con Decreto n.160/2013 dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, avverrà entro e non oltre il 180° giorno dall’avvio del progetto.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:

La formazione specifica si realizzerà presso Biblioteca comunale “P. De Nava”, via D. Tripepi, 9 Reggio Calabria.

36) Modalità di attuazione:

L’attività formativa è effettuata in proprio, presso l’Ente, con formatori dell’Ente.

La formazione specifica sarà principalmente effettuata in proprio dai bibliotecari – archivisti in servizio, in possesso di competenze, titoli ed esperienza sul campo. Saranno esaminati tutti i principali temi e servizi della biblioteca di pubblica lettura. In seguito si effettueranno approfondimenti su specifici temi e settori.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

- Maria Pia Mazzitelli, nata a Reggio Calabria il 1° ottobre 1953
- Francesca Laganà nata a Reggio Calabria il 12 marzo 1956
- Anna Casile nata a Reggio Calabria il 29 gennaio 1954

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

- Maria Pia Mazzitelli, laurea Giurisprudenza, titolo di servizio: Bibliotecaria, archivista, funzionario della Biblioteca;
- Francesca Laganà, laurea in Lettere, titolo di servizio: assistente di biblioteca,
- Anna Casile, laurea in Pedagogia, specializzazione in servizi per bambini e ragazzi.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

L'attività formativa prevede momenti teorici mediante lezioni frontali che verranno anche supportati dall'esame di esperienze e situazioni prese dalla realtà del servizio, ed esercitazioni individuali e di gruppo, anche in ambiente virtuale sull'uso degli impianti, delle attrezzature, della rete e dei cataloghi della biblioteca. Inoltre visite guidate ai diversi settori della biblioteca.

40) *Contenuti della formazione:*

Nella formazione specifica verranno affrontati i seguenti argomenti contestualizzandoli rispetto al tipo di azione all'interno del progetto.

La formazione si strutturerà in **8 moduli di n. 10 ore ciascuno**

Modulo I – n. 10 ore

Quadro complessivo dei servizi della biblioteca

Modulo II - n. 10 ore

Archivistica

Modulo III - n. 10 ore

Metodi e fonti per la consultazione dei cataloghi e degli inventari e per il recupero dell'informazione

Modulo IV - n. 10 ore

Scopo e funzionamento del Reference

Modulo V- n. 10 ore

Struttura e funzionamento della mediateca

Modulo VI- n. 10 ore

Internet in biblioteca

Modulo VII- n. 10 ore

Servizi bibliotecari per ragazzi.

Modulo VIII- n. 10 ore

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari di servizio civile

41) Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di **n° 80 ore**.

L'erogazione delle ore, come da Linee guida della formazione dei giovani in Servizio civile emanate con Decreto n.160/2013 dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, avverrà entro e non oltre il 90° giorno dall'avvio del progetto.

Altri elementi della formazione

42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

Durante lo svolgimento delle attività di formazione generale e specifica sono previste tre verifiche che verranno effettuate:

- nella fase iniziale di accoglienza dei volontari per avanzare un'analisi delle competenze in ingresso, le aspettative e le motivazioni;
- nella fase intermedia, per testare il livello di apprendimento raggiunto, l'utilizzazione delle competenze nell'ambito del servizio e l'efficacia degli strumenti utilizzati;
- nella fase conclusiva, per valutare complessivamente la qualità ed il livello di conoscenze fornite dal corso.

Gli strumenti di misurazione dei livelli di apprendimento sono costituiti da:

- confronto individuale;
- valutazione del livello di conoscenze pregresse, tramite questionario di valutazione individuale;
- questionario di valutazione delle attese;
- valutazione del livello di apprendimento (per modulo didattico), mediante apposito questionario di auto-valutazione;
- questionario di valutazione del gradimento del modulo didattico.

Periodicamente, utilizzando i risultati degli incontri di monitoraggio del progetto con i referenti, vengono ridefiniti contenuti e metodologia e organizzati nuovi momenti di formazione laddove sia emersa da volontari qualche esigenza di approfondimento rispetto ai corsi già realizzati.

Data 14-10-2016

Il Responsabile legale dell'ente

D.ssa Maria Luisa Spàno
(delegata dal Sindaco)

